

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS**UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA**

RESOLUCIÓN de 1 de octubre de 2019 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la escala técnica superior de administración, subgrupo A1, por los turnos de promoción interna y de acceso libre.

El rector, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, así como por los estatutos de esta universidad, y en ejecución de lo previsto en las resoluciones de 30 de septiembre de 2016 (DOG de 18 de octubre) y de 18 de diciembre de 2017 (DOG de 27 de diciembre), por las que se aprueban las ofertas públicas de empleo para los años 2016 y 2017, resuelve convocar pruebas selectivas para acceso a la escala técnica superior de administración de la USC, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria:

Todos los actos de relación entre las/los aspirantes y la USC derivados de esta convocatoria se realizarán exclusivamente por medios electrónicos, al amparo del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir ocho (8) plazas en la escala técnica superior de administración de la USC, subgrupo A1, por los turnos de promoción interna y de acceso libre.

1.2. El número total de vacantes reservadas al turno de promoción interna asciende a cuatro (4) plazas.

1.3. El número total de vacantes reservadas al turno de acceso libre asciende a cuatro (4) plazas.

1.4. Los procesos de selección de promoción interna y de acceso libre se realizarán conjuntamente. Las plazas vacantes que no se cubran por promoción interna se acumularán a las de acceso libre.

1.5. Las personas aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos de acceso.

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



1.6. Las plazas convocadas tendrán su destino en las localidades de Santiago de Compostela y Lugo.

1.7. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición e incluirá la realización de un curso selectivo. En lo que se refiere a las pruebas y valoraciones se ajustarán a lo que se especifica en el anexo I. Las personas aspirantes que superen el concurso-oposición serán nombradas funcionarias en prácticas y deberán realizar el curso selectivo.

1.8. El programa que regirá para la fase de oposición es el que figura en el anexo II.

1.9. En la realización de estas pruebas selectivas se aplicarán las siguientes normas y sus desarrollos reglamentarios: Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; los estatutos de la USC, aprobados por el Decreto 14/2014, de 30 de enero, de la Xunta de Galicia, y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la fecha de toma de posesión los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o país extranjero en los términos previstos en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de: grado, doctor, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

d) Será requisito indispensable para el ingreso tener acreditada la aptitud médica para el desempeño. Para estos efectos, la persona aspirante declara al hacer la solicitud de participación en el proceso selectivo que en esa fecha posee la capacidad funcional para el



desempeño de las tareas propias del puesto y que no padece enfermedad física ni psíquica que le impida realizar el trabajo propio de la escala a la que se pretende incorporar.

e) No estar separado/a del servicio de cualquiera de las administraciones públicas en virtud de expediente disciplinario, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni sancionado/a con la suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas.

f) Abonar las tasas por derechos de examen, excepto lo previsto en el apartado 3.10.1 de esta convocatoria para las personas con discapacidad, para los miembros de familias numerosas y para demandantes de empleo.

2.2. Las personas aspirantes que concurren a las pruebas por el turno de promoción interna deberán poseer además los siguientes requisitos:

a) Pertenecer como personal funcionario de carrera a la escala de gestión, subgrupo A2, en servicio activo, con destino definitivo o en adscripción provisional en la USC.

b) Tener prestados servicios efectivos durante por lo menos dos años, como funcionario/a de la escala de gestión, subgrupo A2.

3. Solicitudes.

3.1. Las personas que deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud y la documentación que la acompañe, así como abonar la tasa correspondiente, únicamente por medios electrónicos, de acuerdo con el procedimiento que se señala en los siguientes apartados.

Para esto, las/los aspirantes deberán completar el formulario que figura en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica de la USC <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalFuncionario.htm>, empleando los medios de identificación y firma que se indica en el apartado 3.9.

Las personas aspirantes deberán hacer constar en la solicitud el turno por el que se inscriben, promoción interna o acceso libre, según corresponda.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



3.3. La solicitud se presentará acompañada de la siguiente documentación:

Fotocopia del certificado de conocimiento de lengua gallega (Celga 4 o del certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de lengua gallega o del certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en el anexo I.

Quien tenga la condición de personal funcionario de carrera de la Universidad de Santiago de Compostela estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la documentación para este procedimiento que no se encuentre debidamente acreditada en el expediente.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar:

- Fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.

- Declaración o promesa de la persona aspirante de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que vive a sus expensas o está a su cargo.

- De conformidad con lo dispuesto en la base 6.5 de la convocatoria, las personas aspirantes que estén exentas de realizar la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, unirán a tal efecto fotocopia compulsada de los diplomas de español como lengua extranjera (nivel B2 o nivel C2) o equivalente. De no adjuntar esta certificación, no podrán ser declaradas exentas y deberán realizar la prueba a la que se refiere la base 6.5.

3.4. La documentación justificativa de los méritos que se valoran en la fase de concurso será adjuntada con la solicitud y no serán valorados méritos que no se encuentren suficientemente acreditados documentalmente ni los presentados fuera del plazo establecido para la presentación de solicitudes. La acreditación se hará de la siguiente manera:

3.4.1. Certificado acreditativo de los servicios prestados, en el que conste el cuerpo o la escala y los períodos en los que se prestaron, expedida por la unidad de personal



de la Administración pública correspondiente. Asimismo, se deberá indicar en el epígrafe correspondiente de la solicitud, si los servicios fueron prestados en la USC o en otras administraciones públicas.

3.4.2. El certificado acreditativo indicado en el apartado anterior se expedirá de oficio y se añadirá a la solicitud para las personas aspirantes que presten o prestasen servicios en la USC.

3.5. Los méritos de la fase de concurso se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

3.6. En cualquier momento, la Universidad podrá requerir de las personas aspirantes, los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos que se correspondan con las simples presentadas.

3.7. Con el fin de garantizar la participación en condiciones de igualdad, aquellas personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % indicarán en su solicitud las necesidades de adaptaciones específicas y su motivo.

3.8. En el formulario de solicitud las/los aspirantes deben firmar la declaración responsable que figura en el documento, por la cual manifiestan estar en posesión de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se comprometen a adjuntar la documentación que en ella se indica.

3.9. Este procedimiento se desarrollará de forma electrónica por lo que, si la persona aspirante desea recibir avisos de las notificaciones que la USC ponga su disposición, es imprescindible que indique en el apartado de medios de aviso de notificación del formulario el teléfono y dirección electrónica válidos. Las notificaciones electrónicas se realizarán por comparecencia en sede electrónica. Para poder acceder a ellas, las/los aspirantes deben poseer uno de estos medios de identificación electrónica válidos:

- En el caso de personal de la USC: credenciales corporativas.
- En el caso de personal ajeno a la USC: certificados personales clase 2CA, certificados incluidos en el DNI electrónico o claves concertadas del sistema CI@ve.

3.10. Los derechos de examen serán de 41,56 euros. Para realizar su ingreso, se empleará uno de los siguientes medios accesibles desde el formulario de inscripción.

- Abono con tarjeta bancaria a través de la pasarela de pago del formulario.



– Abono presencial en una oficina de Abanca presentando la hoja de liquidación que se deberá imprimir, una vez realizada la inscripción en el proceso selectivo, no siendo preciso comunicación posterior del pago por parte de la persona interesada.

3.10.1. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen aquellas personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y también las que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

Asimismo, disfrutarán de una bonificación del 50 % de la tasa los miembros de familias numerosas de categoría general y las personas que figuraran como demandantes de empleo desde por lo menos seis meses antes de la fecha de publicación de esta convocatoria, y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

Todas las circunstancias que suponen una bonificación total o parcial de las tasas por derechos de examen deberán ser acreditadas documentalmente junto con la solicitud, adjuntando copia de la calificación del grado de discapacidad o del carné de familia numerosa según corresponda. Las relativas a la condición de demandante de empleo, así como la de no percibir prestación o subsidio por desempleo, se deberán acreditar con sendos certificados expedidos por el Servicio Público de Empleo.

3.10.2. Serán excluidas todas aquellas personas aspirantes que no abonen los derechos de examen dentro del plazo habilitado para la presentación de solicitudes, y no se concederá ningún plazo adicional para su abono.

3.10.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que sean excluidas por causas no imputables a ellas. Para tal efecto, el reintegro se realizará de oficio, para lo cual tendrán que hacer constar la entidad bancaria y el número de cuenta en la casilla que figura en la solicitud. De no figurar estos datos, se entenderá que renuncian a la devolución de los derechos de examen.

4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se indicará el lugar en el cual se encuentra expuesta al público la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas que motivaran la exclusión y el plazo para subsanarlas.

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



4.2. Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el *Diario Oficial de Galicia*, para poder enmendar los defectos que motivaran la exclusión.

4.3. Para subsanar la exclusión u omisión se cumplimentará el formulario de enmiendas del catálogo de procedimientos en el siguiente enlace: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSeleccPersoalFuncionario.htm> para lo cual el/la aspirante deberá emplear los medios de identificación y firma que se indican en el apartado 3.9 de esta convocatoria.

4.4. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.5. En la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se indicará el día, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio. Esta resolución agotará la vía administrativa y se podrá interponer contra ella recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o recurso potestativo de reposición ante el rector en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.6. El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de todos los requisitos exigidos, que tendrán que acreditarse en su momento, de acuerdo con lo previsto en la base 8.

5. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador de estas pruebas tendrá la categoría primera según lo previsto en el artículo 30 del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, y será nombrado por resolución rectoral que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



5.2. A los efectos de comunicaciones y demás incidentes, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la USC.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándoselo al rector de la Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si realizaran tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El/la presidente/a solicitará de los miembros del tribunal declaración escrita expresa de no estar incurso en las circunstancias previstas en el dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren alguna de las circunstancias antes citadas.

5.4. Antes del inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el *Diario Oficial de Galicia* resolución por la que se nombran los nuevos miembros del tribunal que vayan a sustituir a quien tenga perdida su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5.5. Tras la convocatoria del/de la presidente/a se constituirá el tribunal de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, con la asistencia, tanto presencial como a distancia, de la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes. En dicha sesión, el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.6. A partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente requerirá la asistencia presencial o a distancia del/de la presidente/a y secretario/a, y de la mitad por lo menos de sus miembros.

5.7. Dentro de la fase de oposición, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deberá hacer en los casos no previstos.

5.8. El órgano convocante, por propuesta del tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que considere pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El personal asesor deberá poseer titulación de igual o superior nivel que la



exigida en esta convocatoria. Su nombramiento se hará público y les serán de aplicación las causas de abstención y recusación, al igual que a los restantes miembros del tribunal.

Asimismo, el tribunal podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otras/os funcionarias/os para colaborar en el desarrollo del proceso selectivo, tal y como se prevé en el artículo 12.4 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.9. El tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes a las que se refiere el apartado 3.7 participen en condiciones de igualdad. A tal efecto, el órgano de selección podrá requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de asuntos sociales. A los efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se requerirá de la persona aspirante el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba que se vaya a realizar.

5.10. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes que consignen en las hojas de examen su nombre, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5.11. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes que plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

A pesar de lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca renuncia de una persona seleccionada antes de la toma de posesión, o no acredite los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de las personas aprobadas que sigan por puntuación a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra Q de conformidad con lo establecido en la Resolución de 24 de enero de 2019, de la Consellería de Hacienda.

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



6.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento y serán excluidas de la oposición las que no comparezcan, excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y considerados por el tribunal.

Las mujeres embarazadas que tengan una previsión de parto coincidente con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios derivada de su avanzado estado de gestación, o eventualmente los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial.

La comunicación supondrá el consentimiento de la interesada para permitir el acceso a los datos médicos necesarios relacionados con la situación. El tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra este acuerdo no cabe recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

6.3. Los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios se efectuarán en los locales donde se realizara la prueba anterior, en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm> y en la página web http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html, o por cualquier otro medio que se considere conveniente para asegurar su máxima divulgación, con doce horas, por lo menos, de antelación al inicio de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

6.4. A los efectos de cómputo de plazos de esta convocatoria, el mes de agosto se declara inhábil.

6.5. Personas aspirantes de nacionalidad extranjera.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el artículo 3 del Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre (BOE de 8 de noviembre), para acreditar el nivel de competencia lingüística del diploma de español correspondiente al nivel intermedio. La prueba



se calificará de apto o no apto y será necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten conforme se indica en la base 3 que están en posesión del diploma de español como lengua extranjera, nivel B2 o nivel C2 o equivalente, y las/los nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español.

6.6. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas admitidas. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al rector de la USC, previa audiencia de la persona interesada.

Contra la exclusión de la persona aspirante, se podrá interponer recurso ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior, en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de la exclusión.

7. Lista de personas aprobadas.

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, en la página web http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html y en aquellos otros que considere oportunos, la relación de personas aspirantes, por el turno de promoción interna y de acceso libre, que obtuvieran el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2. Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la realización de cada ejercicio, para presentar reclamaciones a las preguntas formuladas por el tribunal en el correspondiente ejercicio.

7.3. Asimismo, las personas aspirantes dispondrán de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones del ejercicio correspondiente, para presentar reclamaciones a las calificaciones.

7.4. La lista con la valoración de méritos de la fase de concurso se publicará una vez realizado el último ejercicio de la fase de oposición. Contra esta publicación, las/los as-



pirantes podrán presentar reclamación ante el tribunal en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón electrónico, a través del registro de entrada electrónico de la USC <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/registroEntrada/acceso.htm>, para lo cual el/la aspirante debe emplear los medios de identificación y firma que se indicaron en el apartado 3.9.

7.5. La calificación final se realizará de acuerdo con lo previsto en el anexo I de esta convocatoria.

7.6. El tribunal hará pública, para cada turno de acceso, la relación definitiva de personas aspirantes que, según el orden de puntuación alcanzado por cada una de ellas fueran seleccionadas, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada una de las fases: oposición y concurso, y que en ningún caso podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Esta relación será elevada al rector para efectuar el nombramiento de funcionarios/as en prácticas.

8. Presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario en prácticas.

8.1. En el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en el que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas, las personas aspirantes que figuren en ella deberán presentar en el Servicio de Planificación y Programación de PAS (Casa da Balconada, Rúa Nova, 6, Santiago de Compostela) la siguiente documentación, para realizar el nombramiento y publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de personal funcionario en prácticas de la escala técnica superior de administración de la USC:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido.
- c) Fotocopia compulsada del Celga.
- d) Fotocopia compulsada del certificado del grado de discapacidad.
- e) Declaración jurada de no haber sido separadas mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública y de no hallarse inhabilitadas para el ejercicio de las funciones públicas, ni realizar actividad o actividades sujetas a incompatibilidades. Las personas aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar que no están some-



tidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) La acreditación del requisito exigido en la base 2.1.d) se hará mediante la presentación de certificado médico oficial o informe de salud emitido por el Servicio Gallego de Salud (Sergas).

8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquiera medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quien, dentro del plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o de su examen se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriera por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Durante el período en el que el personal funcionario realice las prácticas, le será de aplicación la situación jurídica prevista en el artículo 16 del Decreto 95/1991, de 20 de marzo.

9. Adjudicación de destino.

9.1. Las personas seleccionadas deberán solicitar por orden de preferencia las plazas vacantes que previamente se le oferten. Se podrán ofertar plazas de nivel superior al nivel mínimo del subgrupo, en caso de que no haya suficientes vacantes de este nivel.

9.2. Una vez finalizado el curso selectivo, las personas seleccionadas por el turno de promoción interna tendrán preferencia para la elección de plaza sobre las del turno de acceso libre y podrán optar entre permanecer en el puesto que vienen desempeñando como titulares, si el puesto que ocupan está definido en la relación de puestos de trabajo también para el subgrupo A1, o por una de las plazas vacantes que se oferten.

9.3. La adjudicación de destinos se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, siguiendo el orden de puntuación final obtenida.

9.4. El personal con discapacidad igual o superior al 33 % podrá pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberá unirse un informe expedido por el

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto.

10. Nombramiento de personal funcionario de carrera.

10.1. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo superaran serán nombradas funcionarias de carrera mediante resolución rectoral que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

10.2. La toma de posesión de las personas seleccionadas se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en el *Diario Oficial de Galicia*.

11. Listas de espera.

11.1. Se elaborarán listas de espera, tanto para promoción interna como para acceso libre, con las personas aspirantes que superen algún ejercicio de la fase de oposición, distinto del de gallego. Para estos efectos y con el fin de determinar su opción, las personas aspirantes indicarán el/los campus de preferencia en el epígrafe correspondiente de la solicitud.

12. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que la dictó. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente indicado mientras no se dicte resolución expresa o presunta del recurso administrativo de reposición, al amparo de los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santiago de Compostela, 1 de octubre de 2019

Antonio López Díaz
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



ANEXO I**Denominación de las plazas: escala técnica superior de administración de la USC**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de las fases, pruebas y calificaciones que a continuación se indican:

I. Fase de oposición: consistirá en la realización de los ejercicios que a continuación se indican para los turnos de promoción interna y de acceso libre, excepto las exenciones previstas en la descripción del primero y segundo ejercicio.

Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, excepto el quinto que será obligatorio y no eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio con el DNI u otro documento que, a juicio del tribunal, permita acreditar fidedignamente su identidad.

Primer ejercicio: estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acreditasen documentalmente junto con la solicitud estar en posesión del certificado Celga 4 o del certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de lengua gallega o certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega.

Este ejercicio tendrá la siguiente estructura:

Primera prueba. Comprensión escrita o comprensión oral y expresión escrita.

Las personas aspirantes deberán redactar un texto siguiendo unas indicaciones que se le facilitarán por escrito. La elaboración del texto deberá basarse en la comprensión de un texto escrito o en la comprensión de un fragmento de audio o audio-vídeo.

La duración máxima de esta prueba será de noventa minutos.

Segunda prueba. Comprensión escrita o comprensión oral y expresión oral.

Las personas aspirantes deberán leer un texto o escuchar un fragmento de audio o audio-vídeo y, a continuación, en una entrevista con el examinador, se les pedirá que re-



suman el *input* y que mantengan un diálogo al respecto del *input* recibido, de modo que pueda ser evaluada su producción oral.

La duración máxima de esta prueba será de quince minutos por persona aspirante.

Para superar este ejercicio será necesario alcanzar el resultado de apto.

Segundo ejercicio: estarán exentas de realizar este ejercicio las personas que se presenten por el turno de promoción interna.

La prueba consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 120 preguntas tipo test, más 5 de reserva con cuatro respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una será la correcta, correspondientes al programa que figura como anexo II de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, será necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima. Cada pregunta respondida incorrectamente detraerá $\frac{1}{4}$ de pregunta respondida correctamente.

Para la realización de esta prueba los/las aspirantes deberán presentarse provistos del correspondiente lápiz del número 2 y de goma de borrar.

Tercer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos temas, a escoger entre cinco (un tema por cada bloque) sacados al azar de los siguientes bloques del programa: derecho administrativo, gestión financiera, recursos humanos, organización y gestión universitaria y gestión de la investigación.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas.

El tribunal convocará a los/las aspirantes para leer el ejercicio en sesión pública y calificará valorando los conocimientos, la capacidad de síntesis, la claridad y orden de ideas. Finalizada la intervención, el tribunal podrá dialogar con el/la opositor/a, durante un máximo de quince minutos, sobre aspectos de los ejercicios realizados.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos en cada tema.



Cuarto ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir entre cinco propuestos por el tribunal relacionados con el programa. De este ejercicio se excluye el bloque I, Organización del Estado y Unión Europea.

Para el desarrollo de este ejercicio se podrá utilizar el material legislativo sin comentar en soporte papel que se considere necesario.

El tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos generales y específicos incorporados al análisis, y la capacidad de relacionarlos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cinco horas.

Posteriormente, el tribunal convocará a los/las aspirantes para leer el ejercicio en sesión pública y calificará valorando los conocimientos, la capacidad de síntesis, la claridad y orden de ideas. Finalizada la intervención, el tribunal podrá dialogar con el/la opositor/a, durante un máximo de quince minutos, sobre aspectos de los supuestos realizados.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 35 puntos, y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 17,5 puntos.

Quinto ejercicio: obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en la traducción por escrito, sin diccionario, para el castellano o gallego, de un documento relacionado con el temario de la convocatoria redactado en una de las siguientes lenguas comunitarias: inglés, francés, alemán, italiano o portugués. El texto para traducir será el mismo en todas las lenguas.

Las personas aspirantes deberán hacer constar en el epígrafe correspondiente de la solicitud el idioma que escogen.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y su valoración será de 0 a 5 puntos.

II. Fase de concurso: consistirá en la valoración a las personas aspirantes que superen la fase de oposición de los siguientes méritos referidos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

Turno de promoción interna: máximo 30 puntos.

a) Antigüedad: máximo 9 puntos.

– Por cada año completo de servicios prestados: 0,50 puntos.

– Por cada mes completo de servicios prestados que reste: 0,042 puntos.



b) Nivel de complemento de destino: máximo 20 puntos.

Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe con carácter definitivo en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Nivel	Puntos
30	20
28	19
26	18
25	17
24	16
23	15
22	14
21	13

En el caso de no tener puesto definitivo, se puntuará el grado personal consolidado, y no teniendo grado consolidado se atenderá al mínimo correspondiente a la escala a la que pertenezca la persona funcionaria.

c) Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes: máximo 1 punto.

– Licencia por maternidad: 0,2 puntos/licencia.

– Permiso de paternidad: 0,2 puntos/permiso.

– Reducción de jornada del artículo 106 de la Ley de empleo público de Galicia: 0,2 puntos. Para estos efectos solo se computará una reducción por año.

– Excedencia para el cuidado de hijas, hijos y familiares: 0,04 puntos/mes.

Turno de acceso libre: máximo 30 puntos.

Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

– En la escala técnica superior de administración de la USC: 0,150 puntos por mes.



– En otras administraciones públicas en cuerpos o escalas que tengan atribuidas las mismas funciones que las de la escala técnica superior de administración de la USC: 0,050 puntos por mes.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones correspondientes a la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso de méritos, en la forma establecida en el anexo I.

Los empates en las puntuaciones se resolverán a favor de la persona aspirante que obtuviera una mayor puntuación en la fase de oposición, y se esto no fuera suficiente, por la mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio, en el tercer ejercicio y en la fase de concurso, por este orden hasta que se resuelva el empate.

Para la valoración de la experiencia acreditada en otras administraciones públicas prevista en la fase de concurso y para la baremación de las listas de espera, las dudas que surjan se resolverán por una comisión compuesta por dos personas en representación de la Gerencia y dos por la Junta de Personal. Esta comisión intervendrá a petición del tribunal o de la unidad encargada de la baremación de las listas y podrá solicitar información complementaria a las personas aspirantes en relación con las funciones y tareas en los cuerpos o escalas en cuestión, con el fin de adoptar los acuerdos que procedan.

III. Curso selectivo.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal serán nombradas en prácticas y deberán realizar un curso selectivo obligatorio y eliminatorio, organizado por la Gerencia de la Universidad de Santiago de Compostela y que tendrá como finalidad primordial, la adquisición de conocimientos tanto teóricos como prácticos y la preparación específica de las/los aspirantes para el ejercicio de sus funciones.

La Gerencia determinará el calendario, la guía didáctica y el sistema de evaluación que regule el curso selectivo, y le dará publicidad con anterioridad a su celebración.

El carácter selectivo del curso implica las siguientes actividades de carácter obligatorio:

- La asistencia y participación a las sesiones presenciales. La falta de asistencia superior a 12 horas supondrá la no superación del curso.
- La realización de los trabajos o prácticas que se determinen para cada uno de los módulos, así como la participación y realización de las actividades que indiquen las personas



coordinadoras y/o tutoras de cada materia. El contenido se dará a conocer al inicio de cada módulo, y se indicará el plazo de entrega de esas pruebas que se determinen.

– La evaluación será realizada por el tribunal después del informe vinculante del profesorado del curso, que actuarán como asesores especialistas. Estos asesores de cada módulo elevarán la propuesta de calificación alcanzada por la persona aspirante al tribunal, que lo/la declarará apto/a o no apto/a.

Será necesario obtener una calificación de apto/a en cada módulo para superar el curso selectivo.

Las personas aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución rectoral motivada, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

En el caso de no poder realizar el curso selectivo o período de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la universidad, podrá efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

El curso selectivo tendrá una duración de 112 horas y tratará sobre las siguientes materias:

Módulo 1. Principios y valores en la Administración. Código ético y de conducta.

Módulo 2. Organización universitaria: gobierno, gestión y competencias.

Módulo 3. Gestión de recursos humanos.

Módulo 4. Procedimiento administrativo general y especial.

Módulo 5. Contratación pública.

Módulo 6. Gestión financiera en las universidades.

Módulo 7. Gestión de la investigación y de la innovación en las universidades.

Módulo 8. Liderazgo, habilidades directivas y profesionales.

Módulo 9. Análisis estratégico y toma de decisiones.



ANEXO II**Denominación de las plazas: escala técnica superior de administración de la USC****Programa****Bloque I. Organización del Estado y Unión Europea.**

1. La Constitución española de 1978. Título preliminar. De los derechos y deberes fundamentales. La jefatura del Estado: la Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

2. La regulación constitucional de la justicia. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: composición, organización y competencias. El Tribunal Supremo. Los tribunales superiores de justicia, especial referencia al Tribunal Superior de Justicia de Galicia. El Ministerio Fiscal.

3. La organización territorial del Estado. La Administración local. Las comunidades autónomas, su estructura. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Leyes marco, de transferencia y de armonización. Los conflictos de competencia. Los estatutos de autonomía.

4. Órganos de control de la Administración: el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas. La Administración consultiva: el Consejo del Estado y el Consello Consultivo de Galicia.

5. Tribunal Constitucional. Organización. Presupuestos materiales y procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La defensa de los derechos y libertades de los/las ciudadanos/as: Defensor del Pueblo y Valedor do Pobo.

6. Estatuto de autonomía de Galicia. El Parlamento. La Xunta y su Presidente. Las competencias de la Comunidad Autónoma y su régimen jurídico. La Administración pública gallega. La reforma del estatuto.

7. Tratado de funcionamiento de la Unión Europea: instituciones comunitarias.

8. El derecho comunitario. Tipología de las fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los países miembros. El presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.



9. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

10. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros.

Bloque II. Derecho administrativo.

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales. Las fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. La Constitución y las leyes: clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases; límites a la potestad reglamentaria. Otras fuentes del derecho administrativo.

2. La Ley de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas.

3. Los principios de la potestad sancionadora en la administración pública. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

4. Organización y funcionamiento del sector público institucional.

5. Principios generales de las relaciones interadministrativas entre administraciones públicas. La colaboración y cooperación entre administraciones públicas. Relaciones electrónicas entre administraciones. Los convenios.

6. El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados. De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

7. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

8. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

9. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Los recursos administrativos.



10. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

11. La Administración electrónica en el sector público y en la Universidad de Santiago de Compostela (USC).

12. La Ley orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento de datos. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales.

13. La transparencia y el buen gobierno en Galicia: objeto, principios y ámbito de aplicación. El derecho al acceso a la información pública, ejercicio y limitaciones. Régimen sancionador.

14. La jurisdicción contencioso-administrativa. Concepto de Administración pública a efectos del recurso contencioso-administrativo. Los órganos del orden contencioso-administrativo y sus respectivas competencias. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa.

15. Procedimiento contencioso-administrativo: procedimiento ordinario y procedimiento abreviado. Recursos de súplica, apelación, casación y revisión. Ejecución de sentencias.

16. La Ley de contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

17. Elementos del contrato: partes, objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Actuaciones previas a la contratación. Adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

18. De los distintos contratos de las administraciones públicas y de otros entes del sector público. Contratos de obras, de concesión de obras, de concesión de servicios y de suministros. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Bloque III. Gestión financiera.

1. Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia. Principios generales. Contenido de la Hacienda de la Comunidad. Del control interno y de la contabilidad. El Consejo de Cuentas.

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



2. Presupuesto de la Comunidad Autónoma: contenido y aprobación, ejecución y liquidación. Créditos presupuestarios y sus modificaciones. La Ley de disciplina presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3. Presupuesto: clasificación económica ingresos y gastos. Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Gastos plurianuales: definición y gestión presupuestaria.

4. Régimen económico y financiero de las universidades públicas. Ingresos públicos de las universidades. Las tasas y precios públicos y sus exenciones y bonificaciones. Estructura del Plan gallego de financiación universitaria 2016-2020.

5. Estatutos USC: del régimen económico y de la programación plurianual. Presupuestos de la USC.

6. Normativa básica sobre subvenciones. La regulación y gestión de las subvenciones en la Comunidad Autónoma de Galicia.

7. Plan general de contabilidad pública. Marco conceptual de la contabilidad pública: requisitos de información de las cuentas anuales, principios contables, elementos de las cuentas anuales. Contabilidad analítica, modelo CANOA para universidades: descripción básica del funcionamiento del modelo.

Bloque IV. Recursos humanos.

1. Texto refundido del Estatuto básico del empleado público como norma básica: objeto y ámbito de aplicación. La Ley del empleo público de Galicia: objeto, principios y ámbito de aplicación.

2. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. La planificación y estructuración de los recursos humanos en las administraciones públicas: planes de ordenación de recursos humanos; ofertas de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo.

3. Acceso a la función pública. Convocatorias y procedimientos selectivos. Órganos de selección. Movilidad del personal funcionario de las diversas administraciones públicas. Modalidades de la carrera profesional de los empleados públicos. Sistemas y procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



4. Situaciones administrativas del personal funcionario. Pérdida de la condición de funcionario de carrera.

5. Derechos, deberes y código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

6. Las fuentes del derecho laboral: jerarquía. El texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores. Los convenios colectivos: concepto y naturaleza.

7. Contrato de trabajo en la administración pública. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo: personal laboral fijo, indefinido y temporal. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido.

8. Convenio colectivo del personal laboral de la Universidad de Santiago de Compostela.

9. Personal docente e investigador funcionario. El sistema de acreditación nacional y concursos de acceso.

10. Personal docente e investigador laboral: clases. La regulación de la contratación del personal docente universitario en la Comunidad Autónoma de Galicia. El Convenio colectivo para el personal docente e investigador de las universidades de A Coruña, Santiago de Compostela y Vigo.

11. Régimen jurídico del profesorado universitario. La libertad de cátedra. Funciones del personal docente e investigador. Sistemas de licencias y excedencias generales y específicas. Participación del personal docente en la realización de contratos de investigación del artículo 83 de la LOU y en la creación de empresas de base tecnológica. El régimen de incompatibilidades del profesorado universitario.

12. La regulación de los recursos humanos de investigación en la Ley de la ciencia la tecnología y la Innovación. El Reglamento de selección del personal investigador y de apoyo a la investigación en el marco de actividades y programas de I+D+i.

13. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. La huelga.

14. La regulación de la prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas: la Ley de prevención de riesgos laborales. Actuaciones de las administraciones públi-



cas: competencias. Derechos y deberes de los trabajadores y empresarios en materia de prevención. Los servicios de prevención de riesgos. Participación de los trabajadores.

15. La Ley general de la Seguridad Social: régimen general, afiliación. Altas y bajas, procedimiento y efectos. Cotización: concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Contingencias y situaciones protegidas.

16. La acción protectora de la seguridad social. Prestaciones: incapacidad temporal, invalidez, jubilación, muerte y supervivencia. La protección del desempleo.

17. La regulación de la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la legislación estatal y autonómica. Políticas públicas para igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Bloque V. Organización y gestión universitaria.

1. Los sistemas universitarios español y gallego: configuración institucional. La Ley de universidades. Naturaleza jurídica de las universidades públicas. La Ley del sistema universitario de Galicia.

2. Las universidades y la administración educativa: competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La coordinación universitaria: la Conferencia General de Política Universitaria. El Registro de universidades, centros y títulos.

3. Los estatutos de la Universidad de Santiago de Compostela.

4. La ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: grado, máster y doctorado. Reglamento sobre dobles titulaciones y simultaneidad de enseñanzas oficiales en la USC. El sistema europeo de créditos (ECTS).

5. La regulación de las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

6. Acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado en las universidades públicas. Características, diseño y contenido de la evaluación del bachillerato para el acceso a la universidad.

7. Estatuto del estudiantado universitario. Régimen de la evaluación del rendimiento académico del estudiantado y de la revisión de calificaciones en la USC. La Normativa de permanencia en la USC. Transferencia y reconocimiento de créditos.

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



8. La expedición de títulos. El suplemento europeo al título (SET). La homologación y validación de títulos extranjeros de educación superior.

9. La evaluación y la acreditación de los centros y de las universidades. La Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG). El ciclo de verificación, seguimiento, modificación y acreditación de los títulos universitarios oficiales.

10. Los intercambios interuniversitarios de estudiantes. El Servicio español para la internacionalización de la educación (SEPIE). El Reglamento de intercambios interuniversitarios de estudiantes de la Universidad de Santiago de Compostela.

Bloque VI. Gestión de la investigación.

1. La Ley de la ciencia la tecnología y la innovación: objeto y objetivos generales. El fomento y coordinación de la investigación científica y técnica en la Administración general del Estado.

2. Reglamento de la Universidad de Santiago de Compostela para la realización de actividades de investigación al amparo de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 6/2001, de universidades.

3. El Reglamento de funcionamiento del catálogo de investigadores y grupos de investigación de la Universidad de Santiago de Compostela.

4. Reglamento de protección, explotación y participación de resultados de investigación generados en la Universidad de Santiago de Compostela.

5. Espacio Europeo de Investigación. Programa de investigación e innovación de la Unión Europea. Horizonte H2020. Estructura general. Mecanismos de participación. Modalidades de financiación.

6. El Plan estatal de investigación científica, técnica y de innovación.

7. El Plan gallego de I+D+i: finalidad, programas e instrumentos.

8. La estrategia HRS4R. La Carta europea del investigador y el código de conducta para la contratación de investigadores.

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9



9. La normativa de creación de empresas de base tecnológica, de investigación o de innovación de la USC.

Nota: las referencias normativas de este temario pueden verse afectadas por las modificaciones que se produzcan hasta la fecha del examen, y en cuyo caso se entenderán referidas a la legislación en vigor.

CVE-DOG: kwkbfyn1-z4k0-yck0-45b2-ddfsdiwlzee9

